

# **Geschäftsordnung**

## **des Fachschaftsrats der Universität Ulm**

**vom 30. März 2004**

Nach § 110 Abs. 1 Satz 2 UG hat der Senat der Universität Ulm in seiner Sitzung am 12. Februar 2004 folgende Geschäftsordnung beschlossen.

Frauen können alle Amts-, Status-, Funktions- und Berufsbezeichnungen, die in dieser Ordnung in der männlichen Form verwendet werden, in der entsprechenden weiblichen Sprachform führen.

### **I. Vorbereitung der Sitzung**

#### **§ 1 Einberufung (§ 111 UG)**

- (1) Der Vorsitzende des AStA beruft den Fachschaftsrat einmal im Jahr nach der konstituierenden Sitzung des AStA ein und bestimmt Ort und Zeit der Sitzungen. Diese Sitzung soll zeitnah nach der konstituierenden Sitzung des AStAs stattfinden.
- (2) Der Vorsitzende ist verpflichtet, den Fachschaftsrat umgehend zu einer außerordentlichen Sitzung einzuberufen, wenn mindestens ein Drittel der stimmberechtigten Mitglieder dies unter Angabe des Verhandlungsgegenstands schriftlich beantragt. Der Verhandlungsgegenstand muss zum Aufgabengebiet des Fachschaftsrats gehören.
- (3) Während der vorlesungsfreien Zeit soll der Fachschaftsrat nur einberufen werden, wenn die Entscheidung über eine Angelegenheit unaufschiebbar ist oder wenn der Sitzungstermin von mindestens einem Drittel der stimmberechtigten Mitglieder beschlossen worden ist.
- (4) Die Mitglieder sind in der Regel unter Angabe der vorläufigen Tagesordnung samt den Beratungsunterlagen schriftlich einzuladen. Die Einladung kann auch elektronisch übermittelt werden. In Ausnahmefällen können Unterlagen nachgereicht werden. Die Einladung muss spätestens sieben Werktage vor Sitzungsbeginn versandt werden. Aufgabe zur Post genügt zur Wahrung der Ladungsfrist.
- (5) Der Einwand, eine Sitzung sei nicht ordnungsgemäß einberufen worden, muss spätestens zu Beginn der nächsten Sitzung erhoben werden. Wird der Einwand vom Fachschaftsrat als berechtigt anerkannt, so ist die Sitzung zu wiederholen, sofern nicht mindestens zwei Drittel der stimmberechtigten anwesenden Mitglieder des Fachschaftsrats den Mangel für geheilt erklären.
- (6) Mitglieder, die verhindert sind, an der Sitzung Teil zu nehmen, teilen dies dem Vorsitzenden unverzüglich mit.
- (7) In dringenden Fällen kann der Fachschaftsrat auch form- und fristlos einberufen werden.

#### **§ 2 Einladung von Sachverständigen und Auskunftspersonen (§ 108 Abs. 4 UG)**

Bei der Feststellung der vorläufigen Tagesordnung prüft der Vorsitzende, zu welchen Tagesordnungspunkten Sachverständige und/oder Auskunftspersonen beratend hinzugezogen und geladen werden sollen. In der Einladung ist dies zu vermerken.

### **§ 3 Aufstellung der vorläufigen Tagesordnung**

Der Vorsitzende stellt die vorläufige Tagesordnung auf. Er hat dabei Anträge, die bis zum 10. Werktag vor der Sitzung eingehen, zu berücksichtigen. Antragsberechtigt sind die Mitglieder des Fachschaftrats und des AStA. Die Anträge sind mit einer kurzen Begründung versehen einzureichen.

### **§ 4 Anfragen an den Vorsitzenden**

Anfragen an den Vorsitzenden sollen in der Regel bis zum 5. Tag vor der Sitzung schriftlich eingereicht werden. Sie sollen vom Vorsitzenden in der Sitzung beantwortet werden.

## **II. Durchführung der Sitzung**

### **§ 5 Nichtöffentlichkeit der Sitzung (§ 112 UG)**

- (1) Der Fachschaftrats tagt nichtöffentlich.
- (2) Die Teilnahme von zugezogenen Sachverständigen ist nur während der Informationsphase, nicht aber während eines Beschlusses und während der dem Beschluss vorausgehenden Beratung zulässig.
- (3) Die an einer Sitzung des Fachschaftrats Beteiligten sind zur Verschwiegenheit über alle in nichtöffentlicher Sitzung behandelten Angelegenheiten verpflichtet, wenn
  - dies aus Gründen des öffentlichen Wohls geboten ist,
  - Personalangelegenheiten betroffen sind,
  - oder die Pflicht zur Verschwiegenheit besonders beschlossen worden ist.

Die Pflicht zur Verschwiegenheit schließt auch die Geheimhaltung der Beratungsunterlagen ein. Die Feststellung, dass die Verschwiegenheit aus Gründen des öffentlichen Wohls geboten ist, trifft der Vorsitzende. An diese Feststellung sind die an der Sitzung Beteiligten gebunden. Widerspricht ein Beteiligter der Feststellung, entscheidet das Rektorat. Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit besteht auch nach Beendigung der Mitgliedschaft im Fachschaftrats fort.

### **§ 6 Leitung der Sitzung (§ 113 UG)**

- (1) Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Er trifft alle notwendigen Maßnahmen und Entscheidungen für einen geordneten Sitzungsablauf.
- (2) Der Vorsitzende stellt vor Eröffnung der Sitzung sowie auf Antrag jederzeit die Beschlussfähigkeit fest.
- (3) Der Vorsitzende legt im Zweifelsfall die Geschäftsordnung aus.

## **§ 7 Feststellung der Tagesordnung**

- (1) Erster Tagesordnungspunkt ist die Feststellung der mit der Einladung versandten vorläufigen Tagesordnung.
- (2) Über die Aufnahme weiterer Tagesordnungspunkte in die Tagesordnung sowie die Unterbreitung von Tischvorlagen hierzu ist gesondert zu beschließen.
- (3) Mit der Feststellung der Tagesordnung ist über die Zuziehung von Sachverständigen und Auskunftspersonen Beschluss zu fassen.
- (4) Unter dem Punkt „Verschiedenes“ können nur Gegenstände einfacher Art, für die eine Vorbereitung der Mitglieder nicht erforderlich ist, behandelt werden.

## **§ 8 Beratung**

- (1) Der Vorsitzende ruft die einzelnen Tagesordnungspunkte auf. Danach erstattet er über den Verhandlungsgegenstand Bericht oder erteilt einem dazu von ihm bestimmten Berichterstatter das Wort.
- (2) Der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Meldungen; er kann von der Rednerliste abweichen, wenn dies im Interesse der Beratung geboten scheint.

## **§ 9 Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen sich nur mit dem Gang der Verhandlungen befassen.
- (2) Als Anträge zur Geschäftsordnung gelten insbesondere Anträge auf
  - a) Schluss oder Wiedereröffnung der Rednerliste
  - b) Schluss oder Wiedereröffnung der Debatte
  - c) Absetzung oder Vertagung von Tagesordnungspunkten
  - d) Nichtbefassung bei Anträgen zur Sache
  - e) Redezeitbeschränkung oder ihre Aufhebung
  - f) Unterbrechung der Sitzung
  - g) geheime Abstimmung
- (3) Wortmeldungen zur Geschäftsordnung werden durch Heben beider Arme oder durch Zuruf angezeigt. Sie sind vor Wortmeldungen zur Sache zu berücksichtigen. Bei einem Antrag zur Geschäftsordnung ist Gegenrede zulässig. Erfolgt eine Gegenrede, muss abgestimmt werden. Erfolgt keine Gegenrede, ist der Antrag angenommen.
- (4) Die Redezeit für Anträge zur Geschäftsordnung und Gegenrede ist auf je 3 Minuten beschränkt. Während eines Geschäftsordnungsverfahrens sind weitere Anträge zur Geschäftsordnung nicht zulässig.
- (5) Bei Anträgen nach Absatz (2) a, b und e ist vor der Abstimmung die Rednerliste bekannt zu geben.

## **§ 10 Anträge zur Sache (§ 114 UG)**

- (1) Antragsberechtigt sind die Mitglieder des Fachschaftsrats und die Mitglieder des AStAs.

- (2) Der Vorsitzende stellt den Schluss der Beratung fest und verliest die zur Abstimmung gestellten schriftlich fixierten Anträge.
- (3) Anträge können nur zu einem Tagesordnungspunkt gestellt werden. Ein anderer Antrag ist vom Vorsitzenden ohne Aussprache zurückzuweisen.
- (4) Rederecht haben die Mitglieder des Fachschafftsrats, die Mitglieder des AStA sowie die Sachverständigen und Auskunftspersonen sowie diejenigen, die auf Grund ihres Informationsrechts an der Sitzung Teil nehmen.

### **III. Abstimmung**

#### **§ 11 Beschlussfassung (§ 115 UG)**

- (1) Der Fachschafftsrat berät und beschließt in der Regel in einer ordnungsgemäß einberufenen und geleiteten Sitzung. Er ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte aller Mitglieder anwesend ist.
- (2) Der Fachschafftsrat kann auch im schriftlichen Verfahren beschließen; dies gilt insbesondere für Gegenstände einfacher Art und Protokollgenehmigungen sowie für den Fall, dass der Fachschafftsrat wegen Störung an der Beschlussfassung während der Sitzung gehindert war. Ein Beschluss im schriftlichen Verfahren bedarf der Mitwirkung von mindestens der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder. Ist ein Mitglied an der Beteiligung gehindert, so ist dies unter Angabe des Grundes auf dem Schriftstück zu vermerken.
- (3) Sind in zwei aufeinander folgenden, ordnungsgemäß einberufenen Sitzungen die Mitglieder nicht in der für die Beschlussfassung erforderlichen Zahl anwesend, kann der Vorsitzende unverzüglich eine dritte Sitzung einberufen, in der der Fachschafftsrat ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschließt. Bei der Einberufung der zweiten und dritten Sitzung ist auf die Folge hinzuweisen, die sich für die Beschlussfassung ergibt.

#### **§ 12 Abstimmung (§ 115 Abs. 7 UG)**

- (1) Die Abstimmung über Anträge zur Sache erfolgt in der Regel durch Handzeichen.
- (2) Dem Gremium angehörende Mitglieder des AStA haben kein Stimmrecht und wirken lediglich beratend an den Sitzungen mit.
- (3) Die Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefasst. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.
- (4) Liegen mehrere Anträge zur selben Sache vor, bestimmt der Vorsitzende den Abstimmungsmodus und die Reihenfolge der Abstimmung.  
Er hält sich dabei an folgende Richtlinien:
  - a) Handelt es sich bei Anträgen zu einem Gegenstand um Alternativen, so wird zunächst über jeden Antrag einzeln abgestimmt. Wurde über mehr als zwei Möglichkeiten abgestimmt, erfolgt zwischen den beiden Alternativen mit den meisten Stimmen sodann ein Stichentscheid.
  - b) Liegen zu einer Sache mehrere nicht als Alternativen zu wertende Anträge vor, ist zuerst über den weitest gehenden Antrag zu beschließen. Die Zustimmung zu diesem Antrag erledigt die weiteren Anträge.

c) Werden zu einem Antrag Zusatzanträge gestellt, ist zunächst über den Hauptantrag abzustimmen. Zusatzanträge dürfen den Inhalt eines auf den Hauptantrag gefassten Beschlusses nicht in seinem Gehalt verändern.

d) Der Vorsitzende kann im Benehmen mit dem Antragsteller bestimmen, dass ein Antrag geteilt und getrennt abgestimmt wird.

### **§ 13 Feststellung des Abstimmungsergebnisses**

- (1) Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden mitgezählt bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit, nicht aber bei der Berechnung der Mehrheit.
- (2) Im Anschluss an den Abstimmungsvorgang gibt der Vorsitzende das Abstimmungsergebnis bekannt.
- (3) Ein Beschluss über einen Verhandlungsgegenstand kann während der Sitzung nicht revidiert werden.

### **§ 14 Persönliche Erklärung**

Mitglieder des Fachschaftsrats haben das Recht, nach Abschluss der Beratung eines Tagesordnungspunktes eine persönliche Erklärung abzugeben. Diese ist dem Protokollführer schriftlich zu übergeben. Die Übergabe ist im Protokoll zu vermerken.

### **§ 15 Protokoll (§ 116 UG)**

- (1) Über den wesentlichen Gang der Verhandlungen des Fachschaftsrats ist ein Protokoll zu fertigen. Dieses muss enthalten:

- Tag und Ort der Sitzung
- den Namen des Vorsitzenden
- Namen der anwesenden und abwesenden Mitglieder
- die Gegenstände der Verhandlung
- die Anträge
- die Abstimmungs- und Wahlergebnisse
- den Wortlaut der Beschlüsse

Ferner ist aufzunehmen ein Vermerk über persönliche Erklärungen. Sofern diese schriftlich vorliegen, sind sie zu den Akten zu nehmen. Der Vorsitzende und jedes Mitglied können verlangen, dass ihre Erklärung im Protokoll festgehalten wird.

- (2) Das Protokoll ist vom Vorsitzenden und vom Schriftführer zu unterzeichnen.
- (3) Über Verhandlungen, die der Pflicht zur Verschwiegenheit unterliegen, sind gesonderte Anlagen zum Protokoll anzufertigen. Die Anfertigung ist im Protokoll zu vermerken. Die Anlagen gelten als Bestandteil des Protokolls.
- (4) Das Protokoll muss den Mitgliedern des Fachschaftsrats unverzüglich übersandt werden. Die Anlagen nach Absatz 3 können bei den Akten eingesehen werden. Einsprüche ge-

gen das Protokoll oder die Anlagen können bis zur und in der nächsten Sitzung unter dem Tagesordnungspunkt "Genehmigung des Protokolls" oder bis zum Abschlusstermin des schriftlichen Verfahrens erhoben werden. Stimmt der Vorsitzende einer Änderung des Protokolls entsprechend einem Einspruch nicht zu, entscheidet der Fachschaftsrat. Nach Erledigung der Einsprüche gilt das Protokoll als genehmigt.

- (5) Der Vorsitzende leitet die Beschlüsse weiter und kann zu diesem Zweck anderen Stellen der Universität, insbesondere den Kollegialorganen, auch Auszüge des Protokolls zur Kenntnis geben.

## **§ 16 Verstöße gegen die Geschäftsordnung**

Der Einwand, Beschlüsse oder Wahlen seien nicht entsprechend der Geschäftsordnung zu Stande gekommen, muss spätestens zu Beginn der nächsten Sitzung erhoben werden. Wird der Einwand vom Fachschaftsrat als berechtigt anerkannt, ist über die Angelegenheit in der Sitzung erneut zu beraten und zu beschließen bzw. zu wählen.

## **§ 17 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Ulm in Kraft.

Ulm, den 30.03.2004

gez.

K.-J. Ebeling

(Rektor)